

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St./ 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0A1 / Noyau 0A1**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**FAX pour soumissions: (819) 997-9776**

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

### Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

### Comments - Commentaires

<b>Title - Sujet</b> Lave Vaisselle transporteur de pani	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21301-149978/B	<b>Date</b> 2014-01-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21301-14-9978	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-759-64516	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr759.21301-149978	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-11</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lafleur, Mario	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr759
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1682 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5454
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA 244 MONTEE GAGNON ETABLISSEMENT STE-ANNE-DES-PLAINES STE-ANNE-DES-PLAINE Québec J0N 1H0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

### Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

### Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et  
des textiles  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
6B1, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 21301-149978/A, datée du 2 décembre 2013, dont la date de clôture était le 13 janvier 2014, à 14:00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

**Le numéro de modèle a été changé à Champion Moyer Diebel 86 PW.**

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Visite obligatoire des lieux

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation

21301-149978/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr759

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21301-14-9978

File No. - N° du dossier

pr75921301-149978

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Garantie financière
13. Emballage - Commercial
14. Instructions d'expédition - Livraison à destination

## **LISTE DES ANNEXES**

**ANNEXE A** - 1. BESOIN; 2. ADRESSES; 3. BIENS LIVRABLES

**ANNEXE B** - SPÉCIFICATIONS POUR UN PRODUIT ÉQUIVALENT

**ANNEXE C** - FORMULAIRE CSC/SCC 1279 "ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT"

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. BESOIN

Le besoin est décrit à l'Annexe "A".

#### 2.1 Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2014, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_. **Toute livraison faite après le 31 mars sera refusée**

### 3. COMPTE RENDU

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

**Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels**, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T 2007-11-30 Condition du matériel

B3000T 2006-06-16 Produits équivalents

### 2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### 3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins deux (2) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 4. LOIS APPLICABLES

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en **Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

### 5. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **6 février 2014 à 10:30** au Service Correctionnel du 244, Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines, J0N 1H0, Québec, Canada. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard 6 jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. **Veillez prendre note que toutes les entreprises qui ont déjà assistées à la première visite qui était en date du 19 décembre 2013, ne seront pas obligées d'assister à celle qui aura lieu le 6 février 2014, par contre elles seront obligées de resoumettre leur soumission avec les nouveaux critères.**

#### 5.1 Formulaire pour l'accès à un établissement.

Les soumissionnaires doivent remplir et remettre le formulaire csc/scc 1279 "accès à un établissement" à l'autorité contractante, soit par courriel a mario.lafleur@tpsgc.gc.ca ou par télécopieur au 819-956-5454, ce formulaire doit être remis au plus tard le **31 Janvier 2014 à 14:00 pm HAE**. Le formulaire est joint à la demande de propositions.

Le formulaire se trouve en attachement avec la demande de proposition.

## 5.2 Question pendant la visite.

Vous pouvez envoyer vos questions avant la visite ou deux (2) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Durant la visite aucunes questions ne sera répondu, les soumissionnaires seront invités a soumettre leurs questions directement a l'autorité contractante par courriel a [mario.lafleur@tpsgc.gc.ca](mailto:mario.lafleur@tpsgc.gc.ca) ou par télécopieur au 819-956-5454

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### 1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T 2010/01/11 Fluctuation du taux de change

#### Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

---

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

Une soumission doit être dûment remplie et répondre à tous les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.

#### **1.2 Évaluation financière**

##### **1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- a. Le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire ferme en dollars canadiens, TVH en sus, DDP (Ste-Anne-des-Plaines, Québec) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations, y compris les articles faisant l'objet d'options. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

Les prix seront évalués en dollars canadiens, y compris les taxes d'accise et droits de douane canadienne applicables, à l'exclusion des taxes sur les biens et services (TPS). Les soumissions reçues en monnaie étrangère seront converti en monnaie canadienne aux fins d'évaluation. Le taux donné par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumission sera appliqué comme un facteur de conversion pour les soumissions présentées en devises étrangères.

### **2. MÉTHODE DE SÉLECTION**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

## 1. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer

### 1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

## 2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. BESOIN

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits au besoin à l'annexe A.

### 3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 Conditions générales

2010A (2013/04/25) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



---

#### 4. DURÉE DU CONTRAT

##### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (insérer la date).

**Toute livraison faite après le 31 mars sera refusée**

#### 5. RESPONSABLES

##### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Mario Lafleur  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)  
6A2, Place du Portage, Phase III,  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : 819-956-1682 Télécopieur : 819-956-5454  
Courriel : Mario.Lafleur@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### 5.2 Chargé de projet (Doit être complété au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

**5.3 Représentants de l'entrepreneur** *(Doit être complété au moment de l'attribution du contrat)*

Personne avec qui communiquer :

**Renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**6. PAIEMENT****6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe A, selon un montant total de \_\_\_\_\_\$. *(le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat)* Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

**6.2 Clauses du guide des CCUA**

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

C2000C 2007/11/30 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

G1005C 2008-05-12 Assurances

**7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:

a) L'original et un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante :

Service correctionnel du Canada

Finance régionale, 2e étage

250, montée ST-Francois

Laval, Québec H7C1S5

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.

**8. ATTESTATIONS**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

**9. LOIS APPLICABLES**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS**

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe A;
- d. Spécifications pour un produit équivalent à l'annexe B;
- e. La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_. (*officier à remplir*)

**11. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA**

D2001C	2007/11/30	Etiquetage
C2800C	2011/05/16	Cote de priorité
C2801C	2011/05/16	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada
D2000C	2007/11/30	Marquage
D9002C	2007-11-30	Ensembles incomplets
D5545C	2010-08-16	Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)

**12. GARANTIE FINANCIÈRE**

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.

2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :

- a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
- b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
  - (i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
  - (ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.

3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.

4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21301-149978/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr759

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21301-14-9978

File No. - N° du dossier

pr75921301-149978

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **13 EMBALLAGE - COMMERCIAL**

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état.

### **14. INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION**

Rendu droits acquittés (DDP), (Service Correctionnel) 244, Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines, Québec, Canada selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## ANNEXE "A"

### 1. BESOIN

L'entrepreneur doit livrer un Lave-vaisselle à transporteur de paniers et à deux cuves **Champion Moyer Diebel 86 PW** ou équivalent. Les produits équivalents doivent rencontrer les spécifications à l'annexe "B"

L'entrepreneur doit aussi compléter les travaux suivants:

- Une inspection préalable des lieux afin de déterminer si une mise à niveau électrique est nécessaire et effectuer la mise à niveau au besoin.
- Une inspection préalable des lieux afin de déterminer si une mise à niveau de plomberie est nécessaire et effectuer la mise à niveau au besoin.
- Une inspection préalable des lieux afin de déterminer si une mise à niveau des composantes de vapeur est nécessaire et effectuer la mise à niveau au besoin.
- L'entrepreneur doit modifier les tables d'appoints en acier inoxydable pour s'adapter au nouveau lave vaisselle.
- Le fournisseur doit démonter le lave vaisselle en place et en disposer dans les normes. Il doit effectuer l'installation du nouveau lave vaisselle, le branchement de vapeur, eau chaude, électricité et drain.
- Il doit effectuer la mise en marche et la formation au personnel pour 4 employés du nouvel appareil. La formation doit être en français.

### 2. ADRESSES

Adresse des destinations	Adresses de facturation
Service Correctionnel du Canada Établissement Ste-Anne-des-Plaines 244, Montée Gagnon Sainte-Anne-des-Plaines, Québec, Canada J0N 1S5	Service Correctionnel du Canada Finance régionale, 2e étage 250, montée ST-Francois Laval, Québec H7C1S5

Solicitation No. - N° de l'invitation

21301-149978/B

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21301-14-9978

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr75921301-149978

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr759

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXE "A" Suite

### 3. BIENS LIVRABLES

#### QUANTITÉ DU CONTRAT

##### Quantité ferme

Article	Description	Destination	Quantité ferme	Prix tout inclus, Le prix doit inclure les travaux décrits sous le Besoin à l'annexe "A", DDP, Frais de transport inclus, TPS et TVQ en sus
1	Lave-vaisselle à transporteur de paniers et à deux cuves. - <b>Champion Moyer Diebel 86 PW ou équivalent.</b>	Saint-Anne-Des-Plaine, Québec	<b>1 unité</b>	\$ _____

## **ANNEX B**

### **Specifications pour le Lave-vaisselle à transporteur de paniers et à deux cuves**

#### **Généralités**

- Le système doit être un lave-vaisselle à transporteur de paniers et à deux cuves à haute température (une cuve de lavage chauffée et une cuve de rinçage à haute température) et être doté d'une cuve de prélavage non chauffée et d'un séchoir à air chaud à vapeur.
- Le système doit automatiquement laver et désinfecter la vaisselle lorsqu'il est branché à une source d'alimentation en eau douce ayant une température minimale de 130 °F (54 °C) et amener la température de l'eau à 180 °F (82 °C) au moment du rinçage final.
- Le dessous du lave-vaisselle doit être fixé à l'aide d'un panneau en acier inoxydable perforé fixé en place à l'aide de vis de retenue.
- Tous les écrous et toutes les vis visibles doivent être inviolables.

#### **Construction**

L'appareil doit être équipé d'une hotte en acier inoxydable et de cuves intégrales montées sur un socle, des pattes et des pieds également en acier inoxydable.

#### **Capacité**

Traiter au moins 200 paniers par heure.

#### **Électricité**

Exigences électriques minimales : le lave-vaisselle doit être alimenté par un courant triphasé de 575/60/3 à 6 A, surchauffeur à vapeur

#### **Fonctionnement**

Le sens de fonctionnement doit être de droite à gauche

#### **Plage de températures de l'eau chaude pour la cuve de prélavage**

De 110 °F (43 °C) à 140 °F (60 °C)

#### **Chaleur de la cuve à vapeur directe**

Au moins 150 °F (65 °C) pour la cuve de lavage 1 et au moins 160 °F (71 °C) pour la cuve de lavage 2.

#### **Pompes munies d'un dispositif de protection contre les surcharges**

- Pompe de prélavage : moteur de 1 HP au minimum
- Pompe de lavage : moteur de 2 HP au minimum
- Pompe de rinçage : moteur de 2 HP au minimum

### **Prélavage**

- Porte étanche avec poignée et interrupteur de sécurité de porte.
- Ouverture pouvant accueillir des plaques à pâtisserie de 18 po (457 mm) X 26 po (660 mm).
- Panier à déchets externe fixé qui permet de retirer facilement les débris pendant les pauses de fonctionnement de la machine, sans avoir à ouvrir la porte et mettre la main dans la cuve de prélavage.
- Aucun élément chauffant dans la cuve de prélavage.

### **Cuves**

- Porte étanche avec poignée et interrupteur de sécurité de porte.
- Panier à déchets interne perforé et fixé qui couvre complètement les zones des cuves. Il doit être amovible avec un outil convenant à un milieu carcéral.
- Fonction de remplissage de la cuve automatique.
- Fermeture des drains activée par la porte.

### **Bras gicleurs**

- Bras gicleurs du haut et du bas verrouillables en acier inoxydable ou faits d'un matériau équivalent acceptable dans les cuves de prélavage et de lavage.
- Bras gicleurs amovibles avec un outil convenant à un milieu carcéral.

### **Surchauffeur**

- Surchauffeur à vapeur intégré dans le lave vaisselle avec une hausse de 70 °F (21 °C) pour une température de rinçage minimale de 180 °F (82 °C).

### **Rinçage**

L'eau de rinçage doit être déversée à l'aide de buses placées au-dessus et en dessous des paniers. Ces buses doivent couvrir toute la largeur des paniers.

### **Transporteur de paniers**

Le transporteur de paniers doit accepter les paniers de 20 po (508 mm) x 20 po (508 mm) sans avoir besoin de guide ou de chaînes.

### **Panneau de commande**

- Le panneau de commande doit être monté dans la partie supérieure à un endroit accessible et lisible et avoir des commandes étanches à l'eau.
- Le panneau de commande doit comporter ce qui suit :
  - un bouton Marche/Arrêt;
  - un voyant pour la température de la cuve;
  - un interrupteur Marche/Arrêt pour la pompe;
  - des thermomètres pour chaque cuve et le cycle de rinçage;
  - un écran de sécurité en acier inoxydable permettra de protéger toutes les jauges et les composants du panneau de commande.

### **Séchoir à air chaud**

- Le séchoir à air chaud doit être associé à un chauffage d'au moins 10 kW et intégré au lave-vaisselle pour faciliter le passage des paniers entre le lave-vaisselle et l'enceinte du séchoir dans le but d'optimiser le processus de séchage.
- Moteur du séchoir d'au moins 2 HP.
- Le séchoir doit comprendre un dispositif d'arrêt automatique en cas de température élevée, un commutateur distinct de mode automatique/arrêt et un dispositif de protection de surcharge thermique.



### **Interrupteur de course**

Interrupteur de bout de table (Non monté) (Table limit switch, unmounted)

### **Capots de ventilation**

-Capots de ventilation de chargement et de déchargement avec cheminée de ventilation et registres verrouillables.

-La pression statique de ¼ po minimale requise à l'extrémité de chargement de la cheminée est de 150 pi³/min et celle requise à l'extrémité de déchargement est de 400 pi³/min).

### **Certification**

Le lave-vaisselle doit être homologué par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC), l'Association canadienne de normalisation (CSA) et la National Sanitation Foundation (NSF).

### **Garantie**

Garantie d'au moins deux (2) ans pour les pièces et la main-d'œuvre.

## **1 Critères obligatoires**

**Lave-vaisselle à transporteur de paniers et à deux cuves avec prélavage et séchoir à air chaud (Établissement de Sainte-Anne-des-Plaines)**

N°	Critères obligatoires
<b>Lave-vaisselle à transporteur de paniers et à deux cuves</b>	
CO1	Le lave-vaisselle à transporteur de paniers et à deux cuves doit être conforme aux dimensions maximales suivantes : -Section prélavage : entrée d'eau chaude de 22 po (559 mm) (110 °F/43 °C à 140 °F/60 °C). -Section à deux cuves chauffées par vapeur directe : lave-vaisselle de type à panier direct de 64 po (1626 mm). -Section séchoir à air chaud à vapeur : 48 po (1219 mm). -L'écart entre les connexions de table ne doit pas dépasser 134 po (3403 mm).
CO2	Chaleur de la cuve à vapeur directe : -Minimum de 150 °F (65 °C) pour la cuve de lavage 1; -Minimum de 160 °F (70 °C) pour la cuve de lavage 2.
CO3	Traiter au moins 200 paniers par heure.
CO4	Pompes munies d'un dispositif de protection contre les surcharges -Pompe de prélavage : moteur de 1 HP au minimum -Pompe de lavage : moteur de 2 HP au minimum -Pompe de rinçage : moteur de 2 HP au minimum -Pompe du séchoir à air chaud intégré : moteur de 2 HP minimum.
CO5	Cuves intégrales en acier inoxydable montées sur un socle, des pattes et des pieds également en acier inoxydable.
CO6	Le dessous du lave-vaisselle doit être fixé à l'aide d'un panneau en acier inoxydable perforé fixé en place à l'aide de vis de retenue.

CO7	Tous les écrous et toutes les vis visibles doivent être inviolables.
CO8	Le sens de fonctionnement doit être de droite à gauche
CO9	Exigences électriques minimales : <ul style="list-style-type: none"> <li>•Lave-vaisselle à transporteurs de paniers : courant triphasé 575V/60 Hz/6 A.</li> <li>-Surchauffeur à vapeur intégré dans le lave vaisselle avec une hausse de 70 °F (21 °C) pour une température de rinçage minimale de 180 °F (82 °C).</li> <li>•Séchoir à air chaud : courant triphasé de 575V/60 Hz</li> </ul>
CO10	Le lave-vaisselle doit être homologué Energy Star et Laboratoires des assureurs du Canada (ULC), et approuvé par la National Sanitation Foundation (NSF) et porter l'étiquette de ces organismes.
<b>Prélavage</b>	
CO11	Porte étanche avec poignée et interrupteur de sécurité de porte.
CO12	Ouverture pouvant accueillir des plaques à pâtisserie de 18 po (457 mm) X 26 po (660 mm).
CO13	Panier à déchets externe fixé qui permet de retirer facilement les débris pendant les pauses de fonctionnement de la machine, sans avoir à ouvrir la porte et mettre la main dans la cuve de prélavage.
CO14	Aucun élément chauffant dans la section de prélavage.
<b>Cuves</b>	
CO15	Porte étanche avec poignée et interrupteur de sécurité de porte
CO16	Panier à déchets interne perforé et fixé qui couvre complètement les zones des cuves. Il doit être amovible avec un outil convenant à un milieu carcéral.
CO17	Fonction de remplissage de la cuve automatique.
CO18	Fermeture des drains activée par la porte.
<b>Bras gicleurs</b>	
CO19	Bras gicleurs du haut et du bas verrouillables en acier inoxydable ou faits d'un matériau équivalent acceptable dans les cuves de prélavage et de lavage.
CO20	Bras gicleurs amovibles avec un outil convenant à un milieu carcéral.
<b>Surchauffeur</b>	
CO21	Surchauffeur à vapeur intégré dans le lave-vaisselle avec une hausse de 70 °F (21 °C) pour une température de rinçage minimale de 180 °F (82 °C).
CO22	Éléments chauffants électriques remplaçables sur les lieux.
<b>Rinçage</b>	
CO23	L'eau de rinçage doit être déversée à l'aide de buses placées au-dessus et en dessous des paniers. Ces buses doivent couvrir toute la largeur des paniers.
<b>Transporteur de paniers</b>	
CO24	Le transporteur de paniers doit accepter les paniers de 20 po (508 mm) x 20 po (508 mm) sans avoir besoin de guide ou de chaînes.

<b>Capots de ventilation</b>	
CO25	Capots de ventilation de chargement et de déchargement avec cheminée de ventilation et registres.
CO26	La pression statique de ¼ po minimale requise à l'extrémité de chargement de la cheminée est de 150 pi³/min et celle requise à l'extrémité de déchargement est de 400 pi³/min.
<b>Panneau de commande</b>	
CO27	Le panneau de commande doit être monté dans la partie supérieure à un endroit accessible et lisible et avoir des commandes étanches à l'eau.
CO28	Le panneau de commande doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>-un bouton Marche/Arrêt;</li> <li>-un interrupteur Marche/Arrêt pour la pompe;</li> <li>-des thermomètres pour chaque cuve et le cycle de rinçage;</li> <li>-un écran de sécurité en acier inoxydable permettra de protéger toutes les jauges et les composants du panneau de commande.</li> </ul>
<b>Garantie</b>	
CO29	Garantie d'au moins deux (2) ans pour les pièces et la main-d'œuvre.





Correctional Service Canada  
Service correctionnel Canada

PROTECTED  
PROTÉGÉ **B** ONCE COMPLETED  
UNE FOIS REMPLI

**INSTITUTIONAL ACCESS  
CPIC CLEARANCE REQUEST**

**ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT  
DEMANDE DE VÉRIFICATION  
DU DOSSIER AU CIPC**

PUT AWAY ON FILE -- CLASSER AU DOSSIER  
ADMINISTRATIVE OR OPERATIONAL FILE  
DOSSIER ADMINISTRATIF OU OPÉRATIONNEL  
► Original = 3170-12

► PLEASE PRINT INFORMATION CLEARLY - VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES

Institution - Établissement	Request received Demande reçue le	Date (YYAA-MM-DJ)	PUT AWAY ON FILE CLASSER AU DOSSIER ► 3170-12
-----------------------------	--------------------------------------	-------------------	--

**A. PERSONAL INFORMATION - RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Surname Nom de famille	Full name (no nicknames or initials) Nom au complet (pas de surnoms ou d'initiales)	Maiden name (if applicable) Nom de jeune fille (s'il y a lieu)
Date of birth Date de naissance (YYAA-MM-DJ)	Place of birth - Lieu de naissance City/Town - Ville ou municipalité	Province/State - Province ou état
		Country - Pays

**B. PHYSICAL DESCRIPTION - DESCRIPTION PHYSIQUE**

<input type="checkbox"/> Male Homme	<input type="checkbox"/> Female Femme	Height - Grandeur	Weight - Poids	Eye color - Couleur des yeux	Hair color Couleur des cheveux
--	--	-------------------	----------------	------------------------------	-----------------------------------

**C. ADDRESS - ADRESSE**

Street - Rue	City/Town - Ville ou municipalité	Province	Postal Code - Code postal	Telephone number - Numéro de téléphone Home - Domicile	Work - Bureau
--------------	-----------------------------------	----------	---------------------------	---	---------------

Representing (name of company/organization) - Représente (nom de la compagnie ou de l'organisation)

**D. GENERAL INFORMATION - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Have you ever been convicted of a criminal offence for which you have not been granted a pardon, or an offence for which you have been granted a pardon and such a pardon has been revoked?  
Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle on ne vous a pas octroyé un pardon ou d'une infraction pour laquelle on vous a octroyé un pardon qui a été révoqué?

1. ☐ Yes  
Oui ☐ No  
Non

Do you personally know of any person incarcerated in a correctional facility?  
Connaissez-vous personnellement une personne qui est incarcérée dans un établissement correctionnel?

2. ☐ Yes  
Oui ☐ No  
Non

If so, provide names - Si oui, fournir son nom :

Do you have any reason to believe coming into contact with this person could pose a risk to your or their personal safety?  
Avez-vous des raisons de croire que le fait d'entrer en contact avec cette personne pourrait présenter un risque pour votre sécurité personnelle ou la sienne ?

3. ☐ Yes  
Oui ☐ No  
Non

Are you related/associated to an inmate or on an inmate's visiting list?  
Êtes-vous apparenté ou associé à un détenu ou inscrit sur la liste des visiteurs d'un détenu?

4. ☐ Yes  
Oui ☐ No  
Non

If you have answered YES to any of the above, please explain below. - Si vous avez répondu OUI à une des questions ci-dessus, veuillez fournir une explication ci-après.

**E. SIGNATURE (When sections A to E are filled out completely, please return the completed form to the institution for approval.)**

(Une fois que les sections A à E ont été remplies, veuillez retourner le formulaire dûment rempli à l'établissement aux fins d'approbation.)

In making this application, I hereby give the Correctional Service of Canada my consent to use the information provided on this form to conduct such inquiries with police authorities as may be necessary to ascertain my suitability. Finally, I acknowledge that the Correctional Service of Canada has no responsibility for any harm that may come to me in the course of my activities, except where such harm is a direct result of negligence on the part of an employee(s) of the Service.

NOTE: Access may be denied for submitting false information. Passes may be issued for those receiving clearance and approval.

En soumettant la présente demande, j'autorise le Service correctionnel du Canada à se servir des renseignements fournis dans le formulaire afin de mener, auprès des services de police, toute enquête jugée nécessaire pour vérifier mon admissibilité. Par ailleurs, je conviens que le Service correctionnel du Canada ne peut être tenu responsable d'un préjudice subi dans le cadre de mes activités sauf si ce préjudice est directement attribuable à la négligence d'un ou de plusieurs employés du Service.

NOTA : Tout demandeur qui fournit de faux renseignements peut se voir refuser l'accès à l'établissement. Un laissez-passez peut être émis aux demandeurs dont la demande d'accès est approuvée.

Applicant's signature - Signature du demandeur

Date (YYAA-MM-DJ)

**F. FOR OFFICE USE ONLY - RÉSERVÉ AU SCC**

Reason for clearance - Motif justifiant la demande d'accès

Department making the request (please print) Unité qui soumet la demande (en lettres mouluées s.v.p.)	Signature of Division Head Signature du chef de la division	Date (YYAA-MM-DJ)
<input type="checkbox"/> No criminal record Aucun casier judiciaire	<input type="checkbox"/> A possible criminal record #: Numéro du casier judiciaire	Last entry: Dernière entrée :
<input type="checkbox"/> An outstanding warrant/charge held by: Auteur du mandat non exécuté/accusation en instance :		

**SIGNATURES**

<input type="checkbox"/> Approved Approuvée	<input type="checkbox"/> Not approved Non approuvée	The individual has been advised. - Le demandeur a été informé de la décision.	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non	By: Par :
Security Intelligence Officer Agent de renseignements de sécurité	Date (YYAA-MM-DJ)	Institutional Head Directeur de l'établissement	Date (YYAA-MM-DJ)	Visit Review Board Comité des visites	Date (YYAA-MM-DJ)